



# REGLEMENT INTERIEUR

Suivant les articles L.6352-2 à L.6352-5, R.6352-1 à R.6352-15 et L.6355-8 & 9 du Code du Travail

## I – PREAMBULE

Le **CEPIG** est un organisme de Conseil et de Formation. SAS domiciliée au 42 rue d'Aguesseau à Boulogne-Billancourt (92100). Elle est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité n° 11750067475.

Le **présent Règlement intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires aux différents stages organisés par le CEPIG dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.**

## II – DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1

Le présent Règlement est établi conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code de travail. **Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline**, et le cas échéant les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

## III – CHAMP D'APPLICATION

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le CEPIG et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

**Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CEPIG et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.**

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux du CEPIG, soit dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CEPIG, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

**CEPIG – 42 rue d'Aguesseau, 92100 Boulogne-Billancourt**

SAS au capitale de 100.000€ - N° SIRET : 66201107100070 code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°11750067475 auprès du Préfet de la région Ile-de-France

Responsable de l'organisme de Formation : Catherine M.FOIX – Tel : +33(0)1 58 17 18 00 – Courriel : cmfoix@cepig.fr

## IV – HYGIENE ET SECURITE

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de formation.

### Article 7 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

### Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur et à la Direction qui a en charge la formation (employeur).

Conformément à l'article R 6342-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, peut faire l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## V – DISCIPLINE

### Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de formation sont fixés par le CEPIG d'un commun accord avec la Direction qui a en charge la formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le CEPIG se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé au stagiaire d'en avertir le formateur.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au minimum par demi-journée.

### Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du CEPIG, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, et encore moins faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

### Article 12 : Utilisation du matériel pédagogique et autre

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation, qu'il s'agisse du mobilier (tables, chaises, tableau...) ou des outils pédagogiques (ordinateur, tablette, vidéoprojecteur, caméra...). Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession ne lui appartenant pas, à l'exception des documents pédagogiques qui lui auront été remis en cours de formation.

### **Article 13 : Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

En cas d'autorisation éventuelle d'enregistrement, les contenus ne peuvent être utilisés que pour un strict usage personnel.

### **Article 14 : Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### **Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le CEPIG décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### **Article 16 : Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise (article R 6352-8 du code du travail) :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

### **Article 17 : Procédure disciplinaire**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de Formation - ou son représentant – envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : après en avoir informé le stagiaire concerné, le formateur informe la Direction qui a en charge la formation (employeur) ou l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation afin que celle-ci/celui-ci prenne la décision finale d'infliger ou non une sanction au stagiaire suivant les dispositions des articles R.6352-5, R.6352-6 et R.6352-7 du Code du Travail.

### **Article 18 : Représentation et Délégués des stagiaires**

Etant donné qu'aucun stage n'a une durée supérieure à 200 heures, il n'y a pas lieu de désigner des Délégués des stagiaires.

## **VI – PUBLICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

### **Article 19 : Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour, de la première heure du début du stage de formation.

### **Article 20 : Publication**

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet dans les locaux du CEPIG et accessible sur son site Internet (<http://www.cepig.com>).

Un exemplaire du présent règlement est envoyé avec la Convocation de Formation directement au stagiaire ou par l'intermédiaire de la Direction qui a en charge la Formation (employeur).